

CA1
CS05
-A13

Public Service
Labour Relations Board



ACCESS TO INFORMATION ACT

2007-2008

ANNUAL REPORT

Canada

ACCESS TO INFORMATION ACT

ANNUAL REPORT



PUBLIC SERVICE LABOUR RELATIONS BOARD

2007-2008



© Minister of Public Works and Government Services Canada 2008
published by the Public Service Labour Relations Board
Cat. No. SR2-2/2008
ISBN 0-662-05791-8
This publication is also available on the Board's Web site at:
<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

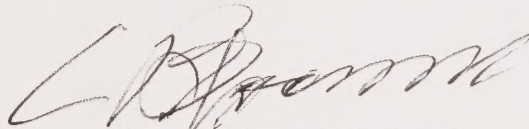


November 10, 2008


The Honourable James Moore
Minister of Canadian Heritage and Official Languages
Jules Léger Building, 12th Floor
15 Eddy Street
Gatineau, QC K1A 0M5

Dear Minister:

I am pleased to transmit to you, pursuant to section 72 of the *Access to Information Act*, the 2007-2008 Annual Report of the Public Service Labour Relations Board covering the period from April 1, 2007 to March 31, 2008, for submission to Parliament.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Bloom', is positioned above the printed name and title.

Casper Bloom, Q.C., Ad. E.
Chairperson



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115515991>

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION.....	1
STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION.....	1
SUPPORTING DOCUMENTATION	2
Organization of Activities and Delegation Instrument.....	2
Implementation.....	2
Formal/Informal Interface.....	2
Institutional Policies.....	2
Education and Training.....	3
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court.....	3

ANNUAL REPORT
ACCESS TO INFORMATION ACT
APRIL 1, 2007 TO MARCH 31, 2008

INTRODUCTION

The Public Service Labour Relations Board was established on April 1, 2005, with the coming into force of the *Public Service Labour Relations Act*. This Board builds on the accomplishments of its predecessor, the Public Service Staff Relations Board, which was established in 1967 with the inception of collective bargaining in the Public Service of Canada.

The Public Service Labour Relations Board (the Board) is an independent, quasi-judicial statutory tribunal responsible for administering the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal Public Service and Parliament. The Board also provides mediation and conflict resolution services to help parties resolve differences without resorting to a formal hearing. As part of its mandate, the Board has established compensation analysis and research services. Pursuant to the Act, the Board consists of a Chairperson, three Vice-Chairpersons, and such other full-time members and part-time members as the Governor in Council considers necessary.

Proceedings before the Board include grievance adjudication, arbitration, conciliation through Public Interest Commissions, mediation, applications for certification, revocation of certification, displacement, complaints of unfair labour practices, identification of positions whose duties are of a managerial and confidential nature, essential services agreements, determination of successor rights, enforcement of obligations of employer and employee organizations, and complaints of disciplinary actions or discrimination that resulted from federal employees having exercised their rights relating to workplace health and safety under Part II of the *Canada Labour Code*.

STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION

The Board received one formal and one informal access to information requests during the period under review. The formal request was from an individual. The request led to full disclosure of documents. The informal request was from a business and partial release was given as 19(1) was invoked.

The Board also processed 8 consultation requests. The documents that were part of the consultation requests were fully disclosed.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the Manager, Information Management Services, as Coordinator under the *Access to Information Act*. All requests received by the Board are referred by the Coordinator to the appropriate Branch for review and report before a decision is rendered on the request by the Coordinator. Where necessary, consultation takes place with the Chairperson. The Coordinator dedicated approximately 1% of a person-year to administering the *Access to Information Act*, to updating the Government of Canada Publication Info Source, and to preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the Board's Records Office. A copy of the Government of Canada Publication Info Source is available for reference, as are Access to Information Request Forms, a copy of the Board's Subject Classification Manual and other relevant publications.

In compliance with the Treasury Board Policy on records management, the Board's Records Office continually reviews and updates its information holdings to ensure quick retrieval of information that could be requested under the *Access to Information Act*. In addition, all information included in the Board's main filing system is linked to its respective Program Record Number.

Formal/Informal Interface

During the reporting period, one request was submitted formally and one request was submitted informally.

Institutional Policies

While the Board's policy is to charge fees for requests where the cost of processing exceeds \$5.00, the nature and merit of each request is reviewed before a final decision is made as to whether to request or waive payment.

Education and Training

Information on the *Access to Information Act* is incorporated into the Board's orientation program for new employees and covers such topics as:

- Which emails should be filed to ensure that the Board can respond to an Access to Information request?
- What is the role and responsibility of employees when it comes to information management?

Orientation sessions are given twice a year with an average of 5 to 10 new employees per session.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2008, the Board had no complaints against it under the *Access to Information Act*.

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to Access to Information requests.

Appendix B

Supplemental Reporting Requirements for 2007-2008

Access to Information Act

In addition to the reporting requirements addressed in form TBS/SCT 350-62 "Report on the Access to Information Act", institutions are required to report on the following using this form:

Part III – Exemptions invoked

Section 13

Subsection 13(e) Nil

Section 14

Subsections 14(a) Nil

14(b) Nil

Part IV – Exclusions cited:

Subsection 69.1 Nil

Annexe B

Exigences en matière de rapports pour 2007-2008

Loi sur l'accès à l'information

En plus des exigences relatives à l'établissement de rapports dont on traite dans le formulaire TBS/SCT 350-62, « Rapport concernant la Loi sur l'accès à l'information », les institutions sont tenues de déclarer ce qui suit en utilisant le présent formulaire :

Partie III – Exceptions invoquées

Article 13

Paragraphe 13(e) Néant

Article 14

Paragraphe 14(a) Néant

14(b) Néant

Partie IV – Exclusions citées

Paragraphe 69.1 Néant



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution Public Service Labour Relations Board				Reporting period / Période visée par le rapport April 1, 2007 - March 31, 2008	
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial 1	Organization / Organisme	Public 1

I Requests under the Access to Information Act /
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	2
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	2
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	2
Carried forward / Reportées	

II Disposition of requests completed /
Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed / Communication totale	1	6. Unable to process / Traitement impossible	
2. Disclosed in part / Communication partielle	1	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)		8. Treated informally / Traitement non officiel	
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)		TOTAL	2
5. Transferred / Transmission			

III Exemptions invoked /
Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)		S. Art. 16(1)(a)		S. Art. 18(b)		S. Art. 21(1)(a)	
(b)		(b)		(c)		(b)	
(c)		(c)		(d)		(c)	
(d)		(d)		S. Art. 19(1)	1	(d)	
S. Art. 14		S. Art. 16(2)		S. Art. 20(1)(a)		S. Art. 22	
S. 15(1) International rel. / Relations intern.		S. Art. 16(3)		(b)		S. Art. 23	
Defence / Défense		S. Art. 17		(c)		S. Art. 24	
Subversive activities / Activités subversives		S. Art. 18(a)		(d)		S. Art. 26	

IV Exclusions cited /
Exclusions citées

S. Art. 68(a)		S. Art. 69(1)(c)	
(b)		(d)	
(c)		(e)	
S. Art. 69(1)(a)		(f)	
(b)		(g)	

V Completion time /
Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	1
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	1
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extensions /
Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	1	
Consultation		
Third party / Tiers		
TOTAL	1	

VII Translations /
Traduction

Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	
	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access /
Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	2
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Fees /
Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	\$5.00	Preparation / Préparation	
Reproduction		Computer processing / Traitement informatique	
Searching / Recherche		TOTAL	\$5.00
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois	\$
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins			\$
Over \$25.00 / De plus de 25 \$			\$

X Costs
Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 864.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$
TOTAL	\$ 864
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.02



**Access to Information Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Access to Information Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la *Loi sur l'accès à
l'information***

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur l'accès à l'information*, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de Directeur général de la Commission, de Directrice des services généraux et de Coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.

* 73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73".

* 73. Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. 111, ann. I « 73 ».

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	ATIA SECTION	CHAIRPERSON	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD	DIRECTOR CORPORATE SERVICES	ATIP COORDINATOR
ACCESS TO INFORMATION ACT						
ACCESS						
1.	Notify where access granted/refused	7(a) & (b)	F	F	F	F
2.	Transfer request	8(1)	F	F	F	F
3.	Extend time limits	9(1)	F	F	F	F
4.	Notify Information Commissioner of extension of time limits	9(2)	F	F	F	F
5.	Notify where access refused	10(1)(a) & (b)	F	F	F	F
6.	Require reproduction fees	11(1)	F	F	F	F
7.	Require reproduction fees	11(2)	F	F	F	F
8.	Require fees for machine readable records	11(3)	F	F	F	F
9.	Require deposit	11(4)	F	F	F	F
10.	Notify of fee payment requirement	11(5)	F	F	F	F
11.	Waive or refund of fees	11(6)	F	F	F	F
12.	Obtain/Provide translation or not	12(2)	F	F	F	F
13.	Obtain/Provide alternative format or not	12(3)	F	F	F	F
EXEMPTIONS						
14.	Refuse access – Confidential information	13(1)(a) to (e)	F	F	N	N
15.	Disclose confidential information	13(2)(a) & (b)	F	F	N	N
16.	Refuse access – Federal-provincial affairs	14(a) & (b)	F	F	N	N
17.	Refuse access – International affairs and defence	15(1)(a) to (i)	F	F	N	N
18.	Refuse access – Law enforcement and investigations	16(1) (a) to (d)	F	F	N	N
19.	Refuse access – Security information	16(2)(a) to (c)	F	F	N	N
20.	Refuse access – Personal information received from RCMP acting as a provincial or municipal entity	16(3)	F	F	N	N
21.	Refuse access – Safety of	17	F	F	N	N

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	ATA SECTION	CHAIRPERSON	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD *	DIRECTOR CORPORATE SERVICES *	ATIP COORDINATOR *
	individuals					
22.	Refuse access – Economic interests of Canada	18(a) to (d)(vi)	F	F	N	N
23.	Refuse access – Another individual's personal information	19(1)	F	F	F	F
24.	Disclose personal information	19(2)(a) to (c)	F	F	F	F
25.	Refuse access – Third party information	20(1)(a) to (d)	F	F	N	N
26.	Disclose testing methods	20(3)	F	F	F	F
27.	Disclose third party information on consent	20(5)	F	F	F	F
28.	Disclose in public interest	20(6)	F	F	N	N
29.	Refuse access – Advice, plans, etc.	21(1)(a) to (d)	F	F	F	F
30.	Refuse access – Tests for audits	22	F	F	F	F
31.	Refuse access – draft report	22.1(1)	F	F	F	F
32.	Disclose draft report	22.1(2)	F	F	F	F
33.	Refuse access – Solicitor-client privilege	23	F	F	F	F
34.	Refuse access – Restricted information	24(1)	F	F	F	F
35.	Disclose severed information	25	F	F	F	F
36.	Refuse access – Published information	26	F	F	F	F
THIRD PARTIES						
37.	Notify third parties	27(1)(a) to (c)	F	F	F	F
38.	Extend time for notice	27(4)	F	F	F	F
39.	Notify third party regarding disclosure	28(1)(b)	F	F	F	F
40.	Waive written representation from third party	28(2)	F	F	F	F
41.	Disclose after notice to third party	28(4)	F	F	F	F
42.	Disclose on Information Commissioner's recommendation	29(1)(a) & (b)	F	F	F	F
COMPLAINTS						
43.	Advise Information Commissioner	33	F	F	F	F

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Item	DESCRIPTION OF AUTHORITY	ATIA SECTION	CHAIRPERSON *	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD *	DIRECTOR CORPORATE SERVICES *	ATIP COORDINATOR
	of third party notice					
44.	Make representation to Information Commissioner	35(2)(b)	F	F	F	F
45.	Respond to Information Commissioner's request to disclose information previously exempted	37(1)(b)	F	F	F	F
46.	Give access to complainant	37(4)	F	F	F	F
47.	Notify third party of Court action	43(1)	F	F	F	F
48.	Notify applicant of Court action	44(2)	F	F	F	F
49.	Request Court hearing be in National Capital Region	52(2)	F	F	F	F
50.	Make Ex Parte representations to Court	52(3)	F	F	F	F
EXCLUSIONS						
51.	Refuse access – Excluded information	68 & 69	F	F	F	F
OTHER						
52.	Provide facilities to review manuals	71(1)	F	F	F	F
53.	Refuse access - Information severed from manuals based on exemptions/exclusions	71(2)	F	F	F	F
54.	Prepare annual report to Parliament	72(1)	F	F	F	F
55.	Delegate authority by Head of institution	73	F	n/a	n/a	n/a
ACCESS TO INFORMATION REGULATIONS						
56.	Require access by examination	8(1)	F	F	F	F
57.	Provide for examination in person instead of copy	8(1.1)	F	F	F	F
58.	Provide copy of record	8(2)	F	F	F	F

* "F" = Full Authority.

* "N" = No authority. To be obtained from the next level up.

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

ANNEXE

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LAI	PRÉSIDENT	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION	DIRECTEUR DES SERVICES GÉNÉRAUX	COORDONNATEUR DE L'AIPRB
-------	------------------------	-----------------------	-----------	------------------------------------	---------------------------------	--------------------------

46.	Donner communication au plaignant.	37(4)	P	P	P	P
47.	Aviser le tiers d'un recours.	43(1)	P	P	P	P
48.	Aviser la personne qui a fait la demande d'un recours.	44(2)	P	P	P	P
49.	Demander la tenue de l'audience dans la région de la capitale nationale.	52(2)	P	P	P	P
50.	Présenter des arguments en l'absence d'une partie.	52(3)	P	P	P	P
EXCLUSIONS						
51.	Refuser la communication des renseignements – renseignements exclus.	68 et 69	P	P	P	P
DISPOSITIONS GÉNÉRALES						
52.	Fournir des installations de consultation des manuels.	71(1)	P	P	P	P
53.	Refuser la communication des renseignements – renseignements enlevés des manuels sur le fondement d'exclusions.	71(2)	P	P	P	P
54.	Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1)	P	P	P	P
55.	Déléguer des attributions (par le responsable de l'institution).	73	P	S.O.	S.O.	S.O.
RÈGLEMENT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION						
56.	Exiger l'accès par consultation.	8(1)	P	P	P	P
57.	Permettre la consultation en personne plutôt que de fournir une copie.	8(1.1)	P	P	P	P
58.	Remettre une copie du document.	8(2)	P	P	P	P

* P = Pleins pouvoirs.
 A = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

ANNEXE

Plein	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LAI	PRESIDENT	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION	DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES GÉNÉRAUX	COORDONNATEUR DE L'AFRIC
-------	------------------------	-----------------------	-----------	------------------------------------	---	--------------------------

31. Refuser la communication des renseignements – rapport préliminaire.

32. Communication d'un rapport préliminaire.

33. Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.

34. Refuser la communication des renseignements – renseignements dont la communication est restreinte.

35. Communication de certaines parties des renseignements.

36. Refuser la communication des renseignements – renseignements publiés.

37. Aviser les tiers.

38. Proroger le délai d'avis.

39. Aviser les tiers concernant la communication.

40. Observations des tiers par écrit, sauf autorisation.

41. Communication après avis aux tiers.

42. Communication sur la recommandation du Commissaire à l'information.

43. Aviser le Commissaire à l'information de l'avis aux tiers.

44. Présenter des observations au Commissaire à l'information.

45. Répondre à la demande du Commissaire à l'information de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.

INTERVENTION DE TIERS

27(1)(a) à c)

27(4)

28(1)(b)

28(2)

28(4)

29(1)(a) et b)

33

35(2)(b)

37(1)(b)

P

P

P

P

P

P

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

ANNEXE

Point	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LAI	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR DES SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AI/PAI *
-------	------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

17.	Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense.	15(1)a) à i)	P	P	A	A
18.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois enquêtes.	16(1) a) à d)	P	P	A	A
19.	Refuser la communication des renseignements – renseignements sur la sécurité.	16(2) a) à c)	P	P	A	A
20.	Refuser la communication des renseignements – renseignements dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale.	16(3)	P	P	A	A
21.	Refuser la communication des renseignements – sécurité des individus.	17	P	P	A	A
22.	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques du Canada.	18 a) à d)(vi)	P	P	A	A
23.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels qui concernent un autre individu.	19(1)	P	P	P	P
24.	Divulgaration de renseignements personnels.	19(2)a) à c)	P	P	P	P
25.	Refuser la communication des renseignements – renseignements de tiers.	20(1)a) à d)	P	P	A	A
26.	Communication de méthodes utilisées pour les essais.	20(3)	P	P	P	P
27.	Communication de renseignements concernant un tiers sur consentement.	20(5)	P	P	P	P
28.	Communication dans l'intérêt public.	20(6)	P	P	A	A
29.	Refuser la communication des renseignements – avis, plans, etc.	21(1)a) à d)	P	P	P	P
30.	Refuser la communication des renseignements – examens et	22	P	P	P	P

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

ANNEXE

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

ACCÈS

1.	Aviser de la communication ou du refus de communication.	7 a) et b)	P	P	P	P
2.	Transmettre la demande.	8(1)	P	P	P	P
3.	Proroger le délai.	9(1)	P	P	P	P
4.	Aviser le Commissaire à l'information de la prorogation du délai.	9(2)	P	P	P	P
5.	Aviser du refus de communication.	10(1)a) et b)	P	P	P	P
6.	Exiger des frais de communication.	11(1)	P	P	P	P
7.	Exiger des frais de communication.	11(2)	P	P	P	P
8.	Exiger des frais à l'égard des documents issus de documents informatisés.	11(3)	P	P	P	P
9.	Exiger un acompte.	11(4)	P	P	P	P
10.	Aviser de l'obligation de verser des frais.	11(5)	P	P	P	P
11.	Dispenser des droits ou rembourser les droits déjà versés.	11(6)	P	P	P	P
12.	Obtenir/fournir une traduction, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(2)	P	P	P	P
13.	Obtenir/fournir un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(3)	P	P	P	P
EXCEPTIONS						
14.	Refuser la communication des renseignements – renseignements confidentiels.	13(1)a) à e)	P	P	P	A
15.	Divulgar de renseignements confidentiels.	13(2)a) et b)	P	P	P	A
16.	Refuser la communication des renseignements – affaires fédéro-provinciales.	14 a) et b)	P	P	P	A

RÉGIMENT DU POUVOIR

DISPOSITION DE LA LAI

PRÉSIDENT

DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION

DIRECTEUR DES SERVICES GÉNÉRAUX

COORDONNATEUR DE L'APPAR

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la Loi sur l'accès à
l'information**

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur l'accès à l'information*, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de Directeur général de la Commission, de Directrice des services généraux et de Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions des rapports à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.

**Access to Information Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Access to Information Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

- * 73. Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.
- 1980-81-82-83, ch. 111, ann. I « 73 ».
- * 73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.
- 1980-81-82-83, c. 111, Sch. I "73".

Requêtes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information	
Requies pendant la période visée-par le rapport	2
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	2
Carried forward / Reportées	2

Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées	
All disclosed / Communication totale	1
Disclosed in part / Communication partielle	1
Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	
Nothing disclosed (exemption) / Aucune communication (exemption)	
TOTAL	
Unable to process / Traitement impossible	6.
Abandoned by applicant / Abandon de la demande	7.
Treated informally / Traitement non officiel	8.
2	

Exemptions invoked / Exceptions invoquées	
S. 13(1)(a)	(b)
(b)	(b)
(c)	(c)
(d)	(d)
S. 14	S. 16(2)
S. 15(1) International rel. / Relations intern.	S. 16(3)
Defence / Défense	S. 17
Subversive activities / Activités subversives	S. 18(a)
Exclusions cited / Exclusions citées	
S. 68(a)	S. 69(1)(c)
(b)	(d)
(c)	(e)
Art. 69(1)(a)	(f)
(b)	(g)

Extensions / Prolongations des délais	
30 days or under / 31 jours ou moins	1
31 days or over / 31 jours ou plus	
Searching / Recherche	
Consultation	
Third party / Tiers	
TOTAL	

Translations / Traductions	
Traductions requested / Traductions demandées	
Translations prepared / Traductions préparées	
English to French / De l'anglais au français	
French to English / Du français à l'anglais	

Method of access / Méthode de consultation	
Copies of the original / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

Completion time / Délai de traitement	
30 days or under / 30 jours ou moins	1
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
De 61 to 120 jours / De 61 à 120 jours	
61 to 120 days / 61 to 120 days /	
De 61 à 120 jours / 121 jours ou plus	

Fees / Frais	
Application fees / Frais de la demande	5.00\$
Reproduction	
Searching / Recherche	
TOTAL	
Fees waived / Dispense de frais	
No. of times / Nombre de fois	
Over \$25.00 / De plus de 25 \$	
Over \$25.00 / 25 \$ or under / De plus de 25 \$	
TBS/SCT 350-62 (Rev. 1999/03)	

Costs / Coûts	
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	864.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	
TOTAL	
Person year utilization (all reasons) / Personnes-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.02

Annexe B
Exigences en matière de rapports
pour 2007-2008
Loi sur l'accès à l'information

En plus des exigences relatives à l'établissement de rapports dont on traite dans le formulaire TBS/SCT 350-62, « Rapport concernant la Loi sur l'accès à l'information », les institutions sont tenues de déclarer ce qui suit en utilisant le présent formulaire :

Partie III – Exceptions invoquées

Article 13

Paragraphe 13(c) Néant

Article 14

Paragraphe 14(a) Néant

14(b) Néant

Partie IV – Exclusions citées

Paragraphe 69.1 Néant

Supplemental Reporting
Requrements for 2007-2008

Access to Information Act

In addition to the reporting requirements addressed in form TBS/SCT 350-62 "Report on the Access to Information Act", institutions are required to report on the following using this form:

Part III – Exemptions invoked

Section 13

Subsection 13(c) Nil

Section 14

Subsections 14(a) Nil

14(b) Nil

Part IV – Exclusions cited:

Subsection 69.1 Nil

Plaintes, enquêtes et vérifications

En date du 31 mars 2008, la Commission ne faisait l'objet d'aucune plainte en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Appels devant la Cour fédérale

Pendant la période visée, il n'y a eu aucun appel devant la Cour fédérale relativement à des demandes d'accès à l'information.

DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE

Organisation des activités et instrument de délégation

Le président a nommé le gestionnaire des Services de gestion de l'information coordonnateur de l'accès à l'information selon les exigences de la Loi. Avant de rendre une décision sur une demande reçue par la Commission, le coordonnateur soumet celle-ci au service compétent, pour examen et rapport, et consulte le président, au besoin. Le coordonnateur a consacré environ 1 % d'une année-personne à l'administration de la Loi sur l'accès à l'information, à la mise à jour de la publication Info Source du gouvernement du Canada et à la rédaction de rapports.

Mise en œuvre

Le Service des dossiers de la Commission dispose d'un coin lecture. On y trouve un exemplaire de la publication Info Source du gouvernement du Canada, des formules de demande d'accès à l'information, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la Commission et d'autres publications pertinentes.

En conformité avec la politique du Conseil du Trésor sur la gestion des dossiers, le Service des dossiers de la Commission examine et met continuellement à jour ses fonds de renseignements de manière à pouvoir répondre rapidement aux demandes reçues en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. De plus, toute l'information contenue dans le principal système de classement de la Commission est reliée au numéro du dossier de programme pertinent.

Liaison officielle/non officielle

Dans la période considérée, la Commission a reçu une demande officielle et une demande non officielle.

Politiques institutionnelles

Des droits sont exigés lorsque le coût de traitement des demandes excède 5\$, mais la Commission examine la nature et le bien-fondé de chaque demande avant de prendre la décision finale d'exiger ou non le paiement de droits.

Information et formation

L'information au sujet de la Loi sur l'accès à l'information est incorporée dans la trousse d'orientation de la Commission à l'intention des nouveaux employés et porte sur des sujets tels les suivants :

- Quels courriels doit-on classer pour la Commission puisse répondre à une demande d'accès à l'information?
- Quels sont les rôles et responsabilités des employés en matière de gestion de l'information?

Il y a eu deux sessions d'information pour cinq à dix nouveaux employés.

RAPPORT ANNUEL
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
1^{er} AVRIL 2007 AU 31 MARS 2008

INTRODUCTION

La nouvelle Commission des relations de travail dans la fonction publique (la Commission) est un tribunal quasi judiciaire indépendant, créé par une loi du Parlement, qui est chargé d'appliquer les régimes de la négociation collective et de l'arbitrage des griefs dans la fonction publique fédérale et les services parlementaires. Elle offre en outre aux parties des services de médiation ou de règlement des conflits pour les aider à résoudre leurs différends sans recourir à la procédure officielle d'audience. Dans le cadre de son mandat, la Commission a mis sur pied un service d'analyse et de recherche en matière de rémunération. Conformément à la Loi, la Commission est composée d'un président, de trois vice-présidents et d'autant de commissaires à temps plein et à temps partiel que le gouverneur en conseil le juge nécessaire.

Les affaires dont la Commission est saisie incluent l'arbitrage de griefs et de différends, les demandes de conciliation avec le concours de commissions de l'intérêt public, la médiation, les demandes d'accréditation, la révocation de l'accréditation, la substitution de syndcats, les plaintes de pratique déloyale de travail, la désignation de postes de direction ou de confiance, les ententes sur les services essentiels, la détermination des droits du successeur, le respect des obligations des organisations patronales et syndicales et les plaintes de sanction disciplinaire ou de discrimination à l'endroit de fonctionnaires ayant exercé les droits qui leur sont reconnus par la partie II du *Code canadien du travail* en matière de santé et de sécurité au travail.

RAPPORTS STATISTIQUES / EXPLICATION

Durant la période considérée, la Commission a reçu une demande officielle d'accès à l'information de la part d'un particulier. Cette demande a fait l'objet d'une communication complète, sous la forme de copies des documents demandés. La Commission a aussi reçu une demande non-officielle d'un secteur commercial. Cette demande a fait l'objet d'une communication partielle dont l'article 19(1) fut invoqué.

La Commission a également traité huit demandes de consultation. Les documents visés ont été communiqués au complet.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

INTRODUCTION..... 1

RAPPORTS STATISTIQUES / EXPLICATION..... 1

DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE..... 2

Organisation des activités et instrument de délégation..... 2

Mise en œuvre..... 2

Liaison officielle/non officielle..... 2

Politiques institutionnelles..... 2

Information et formation..... 2

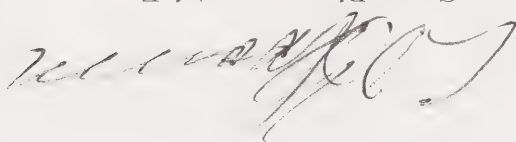
Plaintes, enquêtes et vérifications..... 3

Appels devant la Cour fédérale..... 3

Le 10 novembre 2008

L'honorable James Moore
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
Immeuble Jules Léger, 12^e étage
15, rue Eddy
Gatineau (Qc) K1A 0M5
Monsieur le Ministre,

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, je suis heureux de vous transmettre, pour présentation au Parlement, le rapport annuel 2007-2008 de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour la période allant du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008.



Casper Bloom, c.r., Ad. E.
Président

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL
DANS LA FONCTION PUBLIQUE
2007-2008



LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION
RAPPORT ANNUEL

RAPPORT ANNUEL

2007-2008

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION



Commission des
relations de travail dans
la fonction publique

